

JAVNA OBJAVA PROSTIH DELOVNIH MEST

Članica: PRAVNA FAKULTETA

Razpisano delovno mesto: Vodja enostavnejšega področja/enote II (z do 5 zaposlenimi) VII/1, šifra DM: J017980, v Tajništvu dekanata, 1 prosto delovno mesto, M/Ž

- Vrsta zaposlitve: polni delovni čas
- Trajanje zaposlitve: nedoločen čas
- Predviden začetek dela: 1. september 2024
- Poskusno delo: 3 mesece

1. Pogoji za opravljanje dela:

- specializacija po višješolski izobrazbi (prejšnja) ustrezne smeri ali visokošolska strokovna izobrazba (prejšnja) ustrezne smeri ali visoka strokovna izobrazba (1. bolonjska stopnja) ustrezne smeri ali visokošolska univerzitetna izobrazba (1. bolonjska stopnja) ustrezne smeri
- ustrezne vodstvene in organizacijske sposobnosti
- 2 leti ustreznih delovnih izkušenj

2. Kratak opis dela in nalog:

- vodenje strokovne službe ali enote ter usklajevanje dela z drugimi enotami pri izvajanju skupnih nalog
- nadzor in koordinacija dela drugih delavcev
- izvrševanje in nadzorovanje sklepov organov članice ali univerze
- podajanje predlogov rešitev, priprava dokumentov, spremljanje potekov postopkov področne službe
- opravljanje drugih nalog, ki vsebinsko sodijo v širše področje delovnega mesta po nalogu nadrejenega
- samostojno vodenje evidence oddajanja prostorov fakultete in priprava ponudb za oddajanje prostorov fakultete zunanjim najemnikom za različne dogodke
- vodenje evidence oddajanja parkirnih mest in priprava pogodb za oddajanje parkirnih mest;
- vodenje evidence pogodb o najemu poslovnih prostorov;
- organizacija zdravniških pregledov zaposlenih;
- priprava osnovnih dokumentov za izvedbo volitev posameznih organov fakultete;
- vodenje evidenc za različne dejavnosti, ki se izvajajo na fakulteti (kot so na primer: jezikovni tečaji, poletne šole, seminarji idr.);
- organizacija različnih dogodkov (kot so na primer: dan fakultete, novoletni sprejem, srečanja zaposlenih, srečanja z domačimi in tujimi fakultetami ter drugimi organizacijami);
- sodelovanje pri organizaciji dogovorjenih obiskov, usklajevanje terminov in sprejemanje gostov;
- skrb za promocijo fakultete;
- skrb za izbor in nabavo promocijskega materiala fakultete;
- urejanje različnih zavarovanj (zavarovanje fakultetne stavbe in osnovnih sredstev, uveljavljanje in vodenje škodnih zahtevkov, prijava nezgodnih zavarovalnih primerov zaposlenih, urejanje zavarovalnih polic zaposlenih za čas službenih potovanj);
- občasna organizacijska ali administrativna pomoč upravniku stavbe pri rednem upravljanju stavbe fakultete;

- opravljanje tajniških opravil za potrebe dekana in tajnika;
- pomoč tajniku fakultete pri opravljanju posameznih nalog in opravljanje določenih nalog po nalogu tajnika;
- pisanje zapisnikov na posameznih sestankih po nalogu tajnika;
- po potrebi občasno nadomeščanje oz. zastopanje tajnika fakultete pri udeležbi na delovnih sestankih;
- sodelovanje pri posameznih opravilih v okviru delovanja fakultetne založbe;
- delovne naloge na področju prodaje (izdaja računov - SAP);
- delovne naloge na področju nabave (izdaja naročilnic - SAP);
- sodelovanje v različnih delovnih telesih fakultete;
- sodelovanje pri pripravi različnih poročil v zvezi z delovanjem oz. poslovanjem fakultete;
- sodelovanje pri uvrščanju dokumentov v dokumentarni sistem Government Connect, in sodelovanje na sestankih koordinatorjev GC;
- priprava različne dokumentacije v okviru poslovanja fakultete;
- skrb za oddajo in prevzem poštnih pošilk;
- opravljanje drugih nalog, ki vsebinsko sodijo v širše strokovno področje delovnega mesta po navodilu tajnika ali dekana.

3. Rok za prijavo: 20. 6. 2024

Prijave se pošiljajo izključno na e-poštni naslov: zaposlitev@pf.uni-lj.si

Kandidati naj posredujejo vlogo z življenjepisom in dokazili o izpolnjevanju pogojev.

Pravna fakulteta Univerze v Ljubljani si pridržuje pravico, da v skladu s pogodbeno svobodo po 24. členu ZDR-1, kandidata ne izbere, kljub temu, da izpolnjuje pogoje.

4. Kontaktna oseba na članici:

- BLANKA KANTE, e-pošta: blanka.kante@pf.uni-lj.si
Za vsebinska vprašanja: IRENA KORDEŽ, e-pošta: irena.kordez@pf.uni-lj.si